



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

**LEI nº 323/2016 – Maurilândia do Tocantins, 16 de FEVEREIRO de 2016.**

“Dispoe sobre a nova Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Maurilândia do Tocantins e dá outras providências.”

**A PREFEITA MUNICIPAL DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS-TO**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

Art. 1º Fica aprovada a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Maurilândia do Tocantins, na forma constante na presente lei e seus anexos.

**CAPÍTULO I**

**DOS ORGÃOS QUE COMPÕEM O PODER EXECUTIVO**

Art. 2º Para o desenvolvimento de suas finalidades, a Prefeitura Municipal de Maurilândia do Tocantins é constituída dos seguintes órgãos:

I Órgãos de Assessoria e Apoio Direto ao Prefeito:

I.I Procuradoria Geral;

1.2 Secretaria Municipal de Controle Interno

II Secretarias Municipais:

II.I Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

a) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

b) Secretaria Municipal de Administração;

c) Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

- d) Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Rendas;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente;
- f) Secretaria Municipal de Habitação e Obras;
- g) Secretaria Municipal Juventude Esporte e Lazer Turismo

**CAPÍTULO II**

**DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO**

**SEÇÃO I**

Dos Órgãos de Assessoramento e Apoio Direto ao Prefeito

Art. 3º A Procuradoria Geral tem por competência:

I - o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes análise de suas aplicações sobre a Administração Municipal e proposição de medidas preventivas requeridas;

II - a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Município;

III - a garantia e o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Administração Municipal;

IV - interpelações de ações de interesse da Prefeitura, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

V - defesa de ações interpostas contra a Prefeitura controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;

VI - assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

VII - emissão de opiniões e redações de minutas de projetos de leis, justificativas, vetos, decretos, regulamentos,



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

contratos, e pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos afins.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Controle Interno tem por competência:

I - o recebimento de denúncias e queixas relativas às ações praticadas por servidores, acompanhamentos de sua apuração pelos os órgãos competentes e proposições de medidas cabíveis;

II - a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público;

III - promoção do controle da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade em relação aos processos orçamentários, financeiro, patrimoniais e operacionais dos órgãos da Prefeitura Municipal, bem como aplicação de recursos e subvenções e à renúncia as receitas;

IV auditorias nos sistemas de pessoal, material, serviços gerais, patrimonial, de custos, de arrecadação e de previsão orçamentárias dos órgãos da Administração Municipal;

V - a produção e divulgação de normas e métodos, bem como assistência e orientação previa aos órgãos municipais, tendo em vista prevenir e evitar a ocorrência de erros e irregularidades de processos e comportamentos;

VI a supervisão e execução de atividades ocorrencionais e disciplinares junto ao pessoal dos órgãos da Prefeitura, atuando de forma corretiva, preventiva e pedagógica;

VII - fiscalizações em contratos e processo licitatórios, exarando pareceres para correções de falhas e erros por ventura encontrados nos processos;

VIII - fiscalizações e acompanhamentos em obras públicas, exarando pareceres e apontando falhas e não cumprimentos da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;

IX - o desempenho de outras competências afins.

Art. 5º Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

I - a promoção pesquisas, previsões, estudos e diagnósticos sobre o aspecto financeiro, tributário, fiscais do Município, bem como em relação às contas públicas, quanto ao endividamento e investimento, e à qualidade dos gastos da Prefeitura;

II - formulação e execução de políticas financeiras tributarias e fiscais da Prefeitura, na sua área de competência;

III - a normatização e padronização das atividades contábeis e do controle financeiro interno das entidades e órgãos do Governo Municipal;

IV - formulação da programação financeira da Prefeitura e o controle de Sua execução;

V- a execução, fiscalização e o controle da evolução da arrecadação dos tributos e receitas municipais;

VI - a gestão e o controle da execução orçamentária das despesas e receitas da Prefeitura, em articulação com a Secretaria Municipal de Controle Interno;

VII - administração da Divida Ativa do Município e execução da cobrança amigável;

VIII - o recebimento, pagamento, guarda e movimentação do numerário e outros valores;

IX - a prestação de atendimento ao contribuinte em questões de natureza financeira e tributaria de competência da Prefeitura;

X a realização da escrituração contábil das despesas, receitas, operação de credits e outros ingressos financeiros da Prefeitura, a inscrição de débitos tributários na divida ativa e a manutenção e atualização do Plano de Contas do Município;

XI - a apresentação de balancetes e do balanço geral da Prefeitura e a prestação de contas dos recursos transferidos para o Município por outras esferas de poder;

XII - a manutenção e aprimoramento tecnológico e operacional dos cadastros imobiliários da Prefeitura;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

XIII - a coordenação da elaboração e monitoramento do planejamento econômico, Plano Plurianual de Investimento PPA do município;

XIV - a proposição de diretrizes orçamentárias, (LDO) a coordenação da elaboração do orçamento anual (LOA) em articulação com as demais secretarias municipais;

XV - a promoção do desenvolvimento institucional e da modernização gerencial, profissional e administrativo, do Governo Municipal;

XVI - o desempenho de outras competências afins.

Art. 6º Secretaria Municipal de saúde e Saneamento tem por competência:

I - a formulação e monitoramento de políticas e planos municipais de saúde, segundo as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e em articulação com as demais secretarias municipais pertinentes;

II - a coordenação e avaliação do Sistema Único de Saúde - SUS, no âmbito municipal, participação nos seus diferentes fóruns e comitês e administração do Fundo Municipal de Saúde;

III - promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema Único de Saúde;

IV - a organização, operação e atualização permanente do sistema de informação e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instancias estadual e federal pertinente;

V - a promoção e prestação de serviços de atenção primária e da saúde da família, inclusive a gestão das centrais de atendimento ao usuário, no âmbito da atuação da Secretaria;

VI - a promoção dos serviços em Vigilância em Saúde (epidemiológica, sanitária, ambiental, alimentar e de doenças endêmicas) e realização de campanhas de esclarecimento e de imunização em articulação como os governos federal e estadual;



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

---

VII - a administração e execução dos serviços de assistência hospitalar, ambulatorial, odontológica, farmacêutica e laboratorial, no âmbito de competência do Município, em articulação com órgãos competentes do Estado e da União;

VIII - a execução da política de insumos e equipamentos de saúde, no âmbito municipal;

IX - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

X - o controle e fiscalização dos procedimentos dos serviços privados de saúde, no âmbito municipal;

XI - a formulação, administração e controle dos convênios, acordos e contratos com a união, o estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em saúde, na área de competência do Município;

XII - prestação de contas no sistema **SIORPS** - Sistema de Informação de Orçamento em Gasto co Saúde, para o TCE - Tribunal de Contas do Estado e Ministério da Saúde no sistema de informação do **DATASUS**;

XIII - prestação de contas anual através do **RAG/SUS - RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO**, contemplando toda a produção dos serviços de saúde do Município com a prestação de contas submetida ao crivo do Conselho Municipal de Saúde e posterior enviado ao TCE - Tribunal de Conta do Estado, Ministério da Saúde e órgão de Controle Interno;

XIV - o desempenho de outras competências afins.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração tem por competência:

I - a formulação e a coordenação de atividades de treinamento, desenvolvimento e valorização profissional e gerencial de pessoal da Prefeitura, bem como apoio à avaliação de desempenho individual e a gestão do sistema de carreiras;

II - promoção e coordenação de atividades de recrutamento, seleção, controle e lotação de pessoal e demais atividades de natureza administrativa relacionada aos recursos humanos da Prefeitura;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

III - formulação de políticas e a promoção e coordenação de atividades relacionadas à segurança no trabalho, ao bem estar e aos benefícios para o pessoal da Prefeitura;

IV - suporte técnico em informática aos órgãos e entidades da Prefeitura;

V - a padronização, aquisição, contratação, guarda, distribuição e controle de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

VI - a gestão e execução do processamento das licitações para a aquisição de materiais, bens e serviços para as atividades da Prefeitura;

VII - o tombamento, registro, conservação e controle dos bens públicos móveis e imóveis da Prefeitura;

VIII - a promoção e coordenação dos serviços de limpeza e vigilância, copa, portaria, telefonia e reprodução de papéis e documentos nas dependências da Prefeitura;

IX - administração e controle da frota de veículos da Prefeitura para transporte interno e dos serviços afins contratados a terceiros;

X - a normatização e padronização das atividades e processos administrativos;

XI - elaboração e formulação de Editais para realização de concursos públicos para provimento de vagas no serviço público da Prefeitura;

XII - gerenciamento do sistema de dossiês do quadro de pessoal da Prefeitura;

XII - responsável pelo processamento da folha de pagamento, férias e 13º Salário de pessoal da Prefeitura;

XIV - responsável e parceria com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças pela elaboração e apresentação do Relatório Anual de Gestão da Prefeitura;

XVI - o desempenho de outras competências afins.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por competência:

I - a formulação, coordenação, execução e monitoramento de políticas, planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de educação do Município;

II - a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o aprimoramento do sistema de educação;

III - a organização do sistema de informações e indicadores relativo à situação atual e evolução do ensino infantil, fundamental e especial no Município;

IV - a formulação de diretrizes, normas e modelos pedagógicos, curriculares e tecnológicos para a execução e avaliação do processo de educação infantil, fundamental e especial na rede pública municipal;

V - a programação, coordenação, gestão e execução dos processos de ensino fundamental, infantil especial nas unidades e instalações da rede municipal;

VI - a organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos à rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar;

VII - a valorização, qualificação e aperfeiçoamento do quadro de docentes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

VIII - o planejamento, construção, instalação e manutenção das unidades e equipamentos na rede municipal de ensino;

XIV - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos e ações em educação, na área de competência do Município;

X - prestações de contas anuais dos programas: **PNAE** - Programa Nacional de Alimentação Escolar, **PNATE** - Programa Nacional de Transporte Escolar, **PET** - Programa Estadual de Transporte Escolar;





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

XI - elaboração e apresentação ao Ministério da Educação, **FNDE** - Fundo Nacional de desenvolvimento da Educação, **TCE** - Tribunal de Contas do Estado, do Relatório Anual de Gestão da Educação e do **SIOPE** - Sistema de Informação com Gasto na Educação;

XII - o desempenho de outras competências afins;

ART. 9º Secretaria Municipal de Ação Social Trabalho e Rendas tem por competência:

I - formulação, coordenação e execução de políticas e planos municipais de desenvolvimento comunitário, de promoção social e cidadania, e do acesso de todos os cidadãos a bens, serviços e direitos;

II - promoção, coordenação e execução de estudos, pesquisa e diagnóstico sobre a situação e o perfil socioeconômico da população, bem como sobre as condições atuais do exercício da cidadania no Município;

III - a promoção, coordenação e execução de ações e mediadas voltadas para o atendimento à criança e ao adolescente e para atenção as famílias e grupos sociais em situação de risco;

IV - a promoção, coordenação e execução de programas locais de educação, orientação, proteção e defesa do consumidor e de intermediação de conflitos de interesse nas relações de consumo;

V- orientação e prestação de assistência jurídica à população carente, proporcionando-lhe acesso à justiça e garantido a defesa de seus direitos;

VI - a promoção e coordenação de ações e medidas voltadas para defesa dos direitos humanos, o acesso igualitário às políticas sociais, à valorização do individuo e o fortalecimento da cidadania;

VII - a implantação, o apoio e o gerenciamento de centros comunitários, núcleos de orientação, abrigo e demais instalações e equipamentos com finalidades similares;

VIII - o apoio e o estímulo às organizações comunitárias;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

IX - a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de ações sociais e de cidadania, na área de competência do Município;

X - formulação de parcerias como o SEBRAE, para implantação dos serviços de apoio as pequenas e micro empresas instaladas no Município;

XI - serviços de cadastramento e monitoramentos das famílias carentes no Programa “BOLSA FAMILIA”;

XII - serviços de cadastramento das pessoas carente do **CAD/ÚNICO**, nos programas de construções unidades habitacionais dos programas: “**MINHA CASA MINHA VIDA**”, “**MORADIA DIGNA**”;

XIV - elaboração e apresentação do Relatório Anual de Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Rendas ao Ministério do Desenvolvimento Social e ao **TCE** - Tribunal de Contas do Estado;

XV - o desempenho de outras competências afins.

Art. 10º Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente tem por competência:

I - formulação, coordenação e execução de política, planos e diretrizes voltadas para a defesa e preservação do meio ambiente no território do Município;

II - a promoção, coordenação e realização de pesquisas, estudos e diagnostico visando a subsidiar as políticas e planos municipais de meio ambiente e a fortalecer a atuação da Secretaria na sua área de competência;

III - formulação de diretrizes, normas, padrões e códigos ambientais para o Município, fiscalizando seu adequado cumprimento, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura e os correspondentes sistemas federal e estadual;

IV - a emissão de licença ambiental a empreendimento e atividades potencialmente poluidora e consumidora de recursos naturais, com base nos estudos e análise de impactos ambientais requeridos;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

V - a fiscalização, controle e auditoria a empreendimentos e atividades potenciais causadoras de poluição sonora, atmosférica e de solo, exercendo, quando necessário, o poder de polícia, através de multas e embargos, apreensões, interdições, demolições e demais sanções previstas na legislação pertinente;

VI - promoção e determinação de recuperação ambiental e reflorestamento de áreas desmatadas e devastadas;

VII - a criação e administração de área de conservação ambiental e gestão de recursos hídricos e ecossistemas;

VIII - promoção de ações e eventos voltados para a educação e conscientização na defesa e preservação do meio ambiente;

IX - articulação com demais secretarias municipais e as instituições competentes da União, do estado e dos municípios vizinhos, visando ao reflorestamento, preservação dos recursos naturais e solução dos demais problemas comuns relativos ao meio ambiente;

X - formulação e articulação de programas voltados para assistência ao homem do campo, na área da agricultura familiar, bem como o atendimento nos serviços de gradeação e preparo de terras para plantios de varias culturas, típicas da região;

XI - promoção de ações voltada para o atendimento das propriedades rurais do Município no sentido de construir pequenas barragens e açudes, para armazenamento de águas, para animais diversos e a criação de peixes;

XII - promoção de ações voltadas para abertura, recuperação e manutenção de estradas vicinais na zona rural e aldeias indígenas situadas no território do Município;

XIII - gestão de ações voltadas para o atendimento e cumprimento do **PMGRS** - Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;

XIV - elaboração e efetivação de calendário de limpeza urbana, que consistem na coleta do lixo da cidade, órgãos públicos e aldeias indígenas;

XV - formulação e articulação de ações voltada para efetivação de levantamento de propriedades rurais e seu cadastramento, para fins de regularização fundiária, junto ao



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

Ministério do Desenvolvimento Agrário no âmbito do Programa “Terra Legal”;

XVI - o desempenho de outras atividades afins.

Art. 11º Secretaria Municipal de Habitação e Obras tem por competência:

I - formulação políticas habitacionais, voltadas para a construção casas populares, para sanar o déficit de moradia para pessoas carentes do Município;

II - desempenhar ações voltadas para o acompanhamento e fiscalização de obras públicas construídas com recursos da municipalidade de convênios celebrados com a União e o Estado;

III - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria;

IV - fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

V - promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de arvores em vias e em logradouros públicos;

VI - a formulação e coordenação de políticas e planos diretores para o sistema municipal de transporte urbano, compreendendo a rede viária, os serviços de transportes, a operação de trânsito e uso de equipamentos públicos de transportes;

VII - regulamentação e normatização dos serviços e de uso de equipamentos de transporte públicos urbanos sob concessão, permissão, ou autorização;

VIII - a concessão, permissão e autorização para operação dos serviços e para uso dos equipamentos de transportes públicos urbanos, em suas diferentes modalidades;

IX - a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos, para subsidiar a fixação de tarifas e o aprimoramento e adequação do sistema público de transporte urbano, bem como, taxa e moto taxa;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

X - a promoção, elaboração, em articulação com os demais órgãos competentes da Prefeitura, da especificação técnica de projetos de infra-estrutura viária para os sistema de transporte urbano;

XII - a promoção, coordenação e execução, em articulação com os órgãos competentes da Prefeitura, da elaboração de projetos de engenharia de transito para o sistema de transporte urbano do município;

XIII - o planejamento, organização, gerenciamento e fiscalização dos serviços de transporte público, coletivo, individual, escolar de fretamento e similares;

IX - o planejamento, organização, gerenciamento, operação e fiscalização do transito e trafego envolvendo circulação de veículos e pessoas, a sinalização, o estacionamento público e aplicação de penalidades e recolhimento de multas;

X - a administração, operação, manutenção e comercialização dos equipamentos públicos de transportes, como rodoviárias, terminais de transportes, paradas de ônibus e instalações similares;

XI - a promoção, articulação e execuções de ações executivas e campanhas de esclarecimento relativas ao transito e transporte urbanos;

XII - o atendimento e prestação de informação aos usuários do sistema de transportes urbano e a população do município;

XIII - a formulação, administração e o controle de convênios, acordos e contratos, com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o transporte, transito e mobilidade urbana em Maurilândia do Tocantins, na área de competência do Município;

XIV - o desempenho de outras competências afins.

**Art. 12º A Secretaria Municipal de Juventude Esporte Lazer e Turismo têm por competência:**

I - a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

II - promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas do Município;

III - a celebração, coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias como associações e entidades afins, públicas e privadas para implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

IV - organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

V - a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das praticas esportivas e o entretenimento;

VI - a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da pratica de esporte e das atividades de lazer;

VII - organização e promoção anual do campeonato municipal de futebol do Município;

VIII - administração do estádio de futebol, centros esportivos e do uso de praças e demais espaços públicos para pratica do esporte e recreação;

XIV - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento do Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

X - o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município das associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XI - execução de projetos na área de turismo e veraneio para implantação da temporada de praia na Ilha do Pombal, através de convênios e parceria com o Ministério do Turismo, **ADITUR** - Agencia de Desenvolvimento do Turismo do Estado do Tocantins;

XII - firmar parcerias com a Marinha do Brasil, para efetivação de curso de piloto de barcos e licenciamento e



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA**

---

transporte fluvial, para atender a temporada de praia do Município atinente a Praia do Pombal;

XIII - o desempenho de outras competências afins.

## **TÍTULO II**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13º E m decorrência do disposto na presente Lei, ficam criados na forma do Anexo I , Os seguintes cargos em comissão:

I - Diretor Municipal da Gerencia de Convênios do Município;

II - Diretor do Departamento Municipal de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos;

III - Diretor do Departamento Municipal de Lotes Urbanos e Patrimônio Imobiliário.

IV - Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade

VI - Coletor Municipal

Art. 14º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conduzir o processo de transição para nova estrutura, promovendo a reorganização interna das Secretarias e fazendo a transposição de atribuições e dos cargos em comissão, necessária ao melhor desempenho da Prefeitura.

§ 1º A transposição referida no caput deste artigo poderá ser feita mediante remanejamento, fusão ou desmembramento das atribuições e cargos em comissão, desde que não implique em aumento da despesa total associada ao montante dos referidos cargos;

§ 2º Fica a Chefa (o) do Poder Executivo autorizado a formalizar, por decreto, os regimentos internos das unidades integrantes da Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura, bem como fazer a transposição das atribuições e cargos em comissão a partir da aprovação da presente Lei.

Art. 15º Ficam criados e inseridos na Estrutura Administrativa constante do ANEXO - I desta Lei:



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

---

§ 1º Gerencia Municipal de Convênios, que tem por objetivo a efetivação de proposta no **SICONV**, acompanhamento das mesmas e as prestações de contas finais dos Convênios, junto a Caixa Econômica Federal e demais órgão do Estado do Tocantins;

§ 2º Departamento Municipal de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos, que tem por objetivos a limpeza da zona urbana da cidade, bem com o gerenciamento dos resíduos sólidos, sua coleta e destino final no aterro sanitário do Município;

§ 3º Departamento Municipal de Lotes Urbanos e Patrimônio Imobiliário do Município, que tem por objetivo o cadastramento dos lotes urbanos, os trabalhos de regularização fundiária e administração do Patrimônio Imobiliário da municipalidade;

§ 4º Departamento Municipal de Contabilidade;

§ 5º Coletoria Municipal;

Art. 16º Fica extinta a Coordenação de Projetos e Convênios.

Art. 17º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder para os exercícios financeiros de 2016, os ajustes que se fizerem necessários em decorrência dessa Lei, respeitando os elementos de despesas, as funções de governo e demais normas legais.

Art. 18º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2016, revogados as disposições em contrario.

Maurilândia do Tocantins - TO, 01 de fevereiro do ano de 2016.

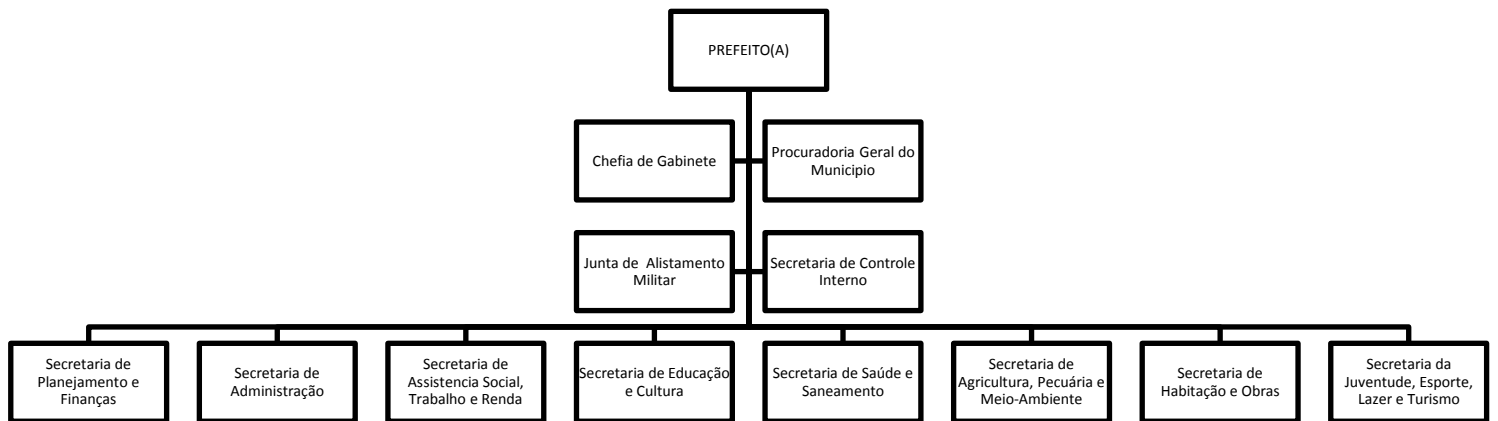
**LEONEIDE CONCEIÇÃO SOBREIRA**  
Prefeita Municipal





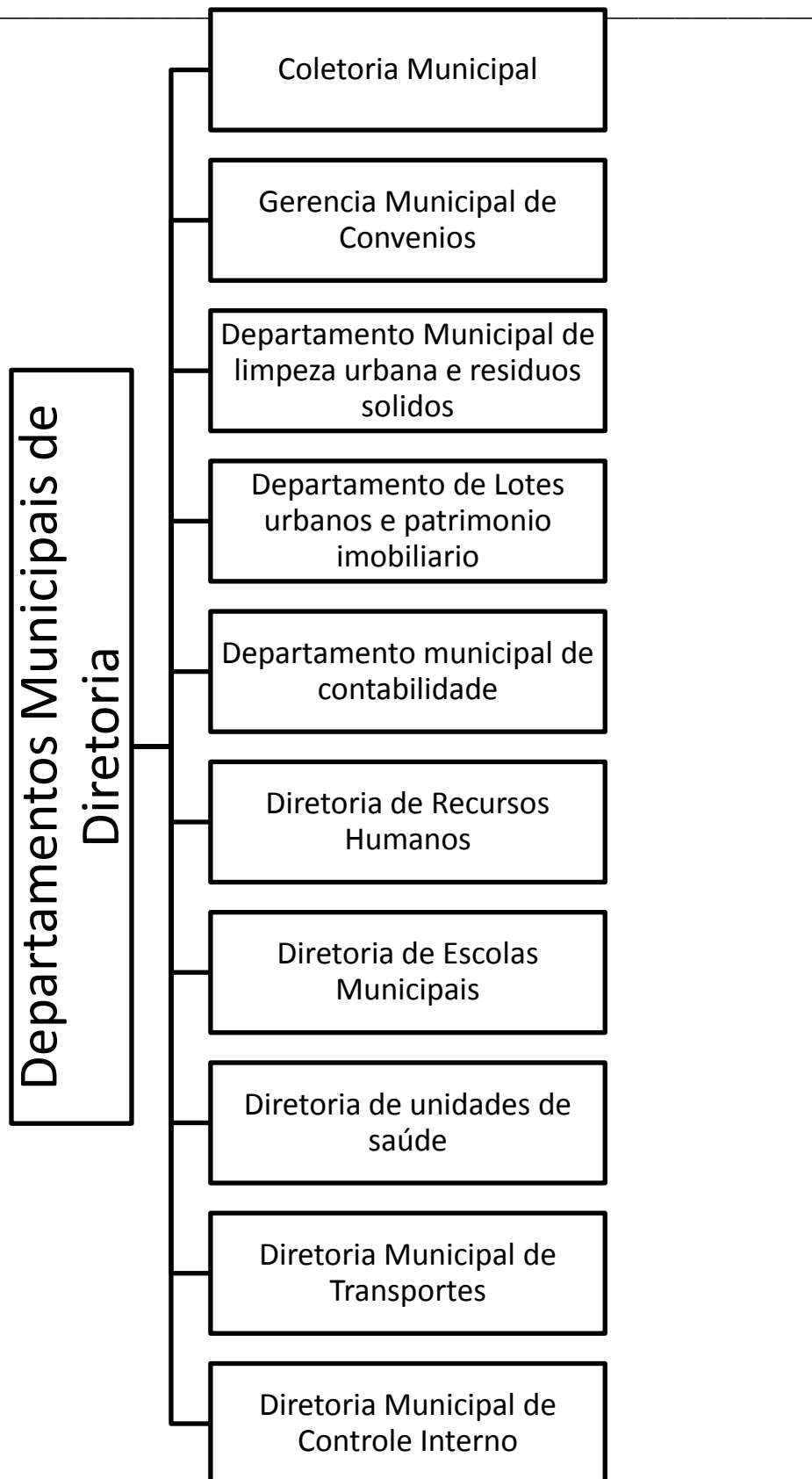
ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

---



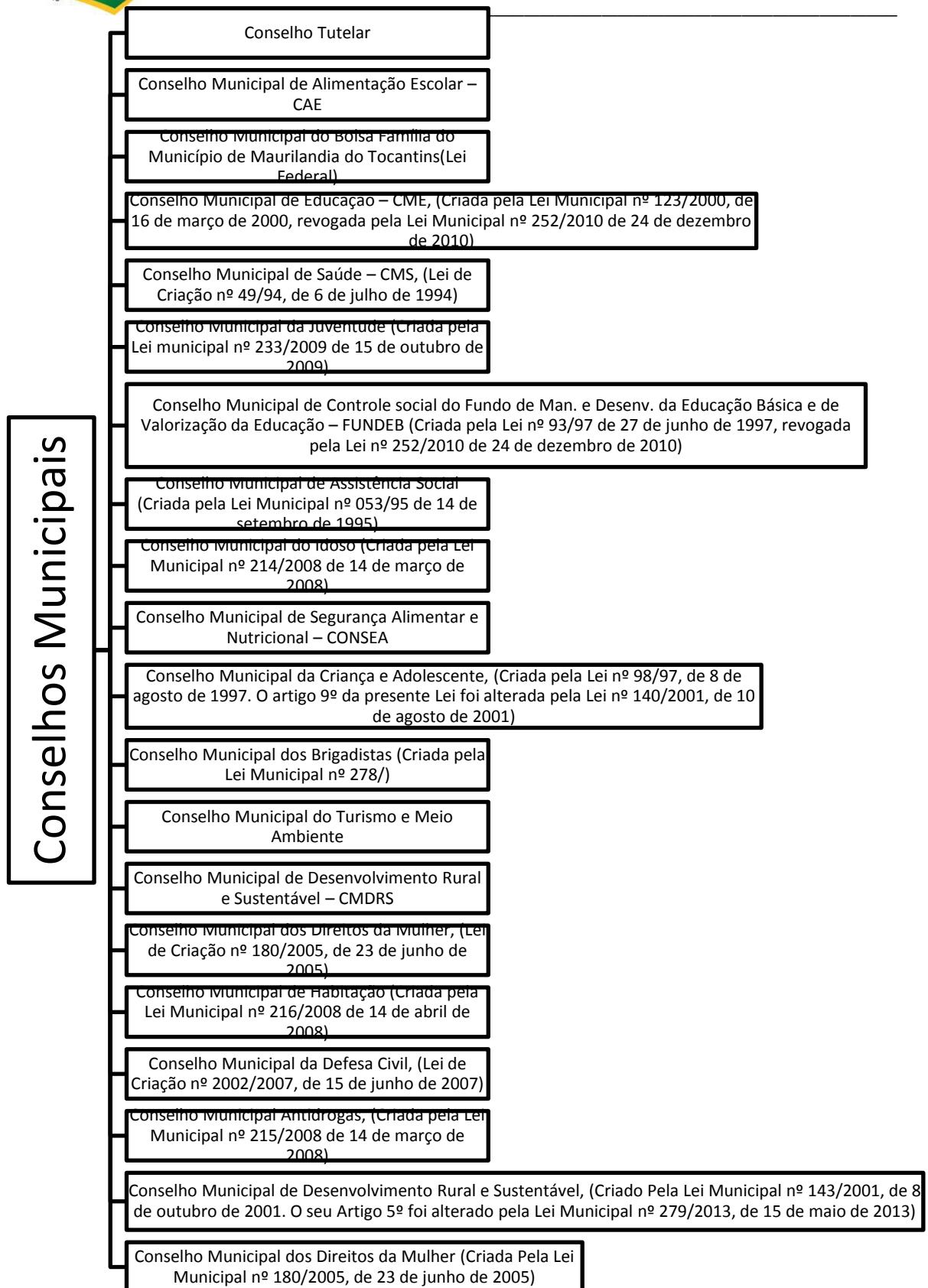


ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

DOS ORGÃOS CRIADOS E INSERIDOS NA EXTRUTURA ADMINISTRATIVA

GABINETE DO PREFEITO

Prefeito Municipal
Vice-Prefeito
Assessoria de Gabinete
Assistente de Gabinete
Chefia de Gabinete
Coordenador Cerimonial e Eventos
Coordenador de Articulação Assuntos Políticos
Coordenação Apoio e Recepção
Motorista de Gabinete
Recepcionista

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Secretario Municipal de Controle Interno
Assessoria Administrativa
Assistente Administrativo
Auxiliar de Secretaria
Auditor de Controle Interno
Auditor de Controle Interno
Coordenador de Controle de Patrimônio
Coordenador de Informática e Sistema
Diretoria de Controle Interno
Digitador
Zelador

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Secretario Municipal de Planejamento e Finanças
Agente Arrecadador
Assessoria Administrativa
Assistente Administrativo
Auxiliar de Contabilidade
Auxiliar de Secretaria
Coordenador de Digitação de Contas
Coordenador de Arrecadação e Finanças
Coordenador de Processos de Contabilidade
Contador
Escriturário
Fiscal Arrecadador
Coletor Municipal
Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Secretario Municipal de Administração
Assessoria Administrativa
Assistente Administrativo
Almoxarife
Auxiliar de Secretaria
Auxiliar de serviços Gerais
<b>Diretor Municipal da Gerencia de Convênios</b>
Coordenador da Junta de serviço Militar
Coordenador Estoque, Compra e Frota
Coordenador de Almoxarifado
Diretor de Recursos Humanos
Encarregado da Unidade Municipal de cadastro UMC
Escriturário
Mecânico
Motorista C
Telefonista
Vigia
Zelador
Advogado

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Secretario Municipal de Educação e Cultura
Assessoria Administrativa
Assistente Administrativo
Assistente Social
Auxiliar de serviços gerais
Bibliotecário
Coordenador Pedagógico Municipal
Coordenador Pedagógico de Unidade de Ensino
Coordenador de Apoio e Planejamento Pedagógico
Coordenador Pedagógico de Tecnologia em Informática
Coordenador de Transporte e Patrimônio
Coordenador de Projetos Convênios e Contas
Chefe do SEMAE
Diretoria de Unidade de Ensino
Escriturário
Inspetoria de Unidade de Ensino
Merendeira
Motorista D
Nutricionista
Nuricionista
Orientador Educacional Geral
Professor PI
Professor P I
Professor P II
Psicopedagoga
Supervisão pedagógica Municipal
Secretario Escolar
Tutor de Tele Sala



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Técnico em Assistência em Computador
Vigia
Zelador
Coordenador do Programa Bolsa Família
Monitor Atendimento Educação Infantil

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E RENDAS**

Secretario Municipal de Assistência Social Trabalho e Renda
Assessoria Administrativa
Agente de Apoio e Encaminhamento Social
Assistente Social
Assistente Técnico em Serviços Gerais
Atendente Social
Auxiliar de Serviços Gerais
Assistente Operacional do CDUNICO
Coordenador Geral de Programas Sociais
Coordenador do CRAS
Coordenador de Assistência Social e Psicologia
Coordenador de Proteção Social Especial
Coordenador de Produtos CONAB
Coordenador do Ascessuas Trabalho
Chefe Cantina
Digitador
Digitador de Programas
Entrevistador do CADUNICO
Facilitador de Oficinas
Merendeira
Monitor de Programas Sociais
Operador de Computador
Orientador Social
Professor de Programas Sociais
Pedagogo
Psicólogo
Psicólogo
Recepcionista
Secretario Executivo dos Conselhos
Técnico de Serviços Artesanais
Técnico do Ascessuas Trabalho
Vigia
Zelador

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

Secretario Municipal de Saúde e Saneamento
Assessoria Administrativa
Agente Comunitário de Saúde
Agente de Combate a Dengue
Agente de Vigilância Epidemiologia
Assistente Administrativo
Atendente de Consultório Dentário
Auxiliar de Serviços Gerais



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

Assistente Social
Bioquímico
Coordenador de Vigilância Sanitária
Coordenador de Vigilância Epidemiológica
Coordenador do PACS/ESF
Coordenador Geral de Programas de saúde
Coordenador de Transportes
Coordenador de Regulação e Contra Regulação
Coordenador de Farmácia Básica
Coordenador de Endemias
Coordenador de Saúde Bucal
Coordenador de Saúde da Família ESF
Diretor da Unidade de Saúde
Digitador de Programas
Educador Físico
Enfermeiro
Encarregado de Coleta de Exames e Regulação
Escriturário
Fiscal de Vigilância Sanitária
Fisioterapeuta
Médico
Motorista D
Odontólogo
Recepcionista
Psicólogo
Supervisor de Vigilância Sanitária
Técnico em Enfermagem
Vigia
Zelador

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PECUARIA E MEIO AMBIENTE**

Secretario Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente
Assessoria Administrativa
Auxiliar de serviços Gerais
Coordenador de Fomento e Produção Agrícola
Coordenador de Meio Ambiente e Pecuária
<b>Diretor do Departamento Municipal de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos</b>
Coordenador Municipal de Limpeza Urbana e Rural
Coordenador de Eletrificação Urbana e Rural
Coordenador de Inspeção Sanitária
Coordenador de Gestão Ambiental
Diretoria de Transporte
Diretoria de Serviços Mecânicos
Escriturário
Eletricista de Autos
Garis
Motorista D
Operador de Retroescavadeira
Operador de Trator de Esteira
Operador de Motoniveladora



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

---

Operador de Retroescavadeira de Esteira
Operador de Trator de Pneu
Técnico Agropecuário
Vigia
Zelador

**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E OBRAS**

Secretário Municipal de Habitação e Obras
Assessor Administrativo
<b>Diretor do Departamento Municipal de Lotes Urbanos e Patrimônio Imobiliário</b>
Auxiliar de Serviços Gerais
Coordenador de Engenharia e Projetos
Coordenador de Fiscalização de Obras
Coordenador de Patrimônio e Materiais
Zelador

**SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTE, LAZER E TURISMO**

Secretário Municipal de Juventude Esporte lazer e Turismo
Assessor Administrativo
Auxiliar de Serviços Gerais
Coordenador Juventude Tele Centro Comunitário
Coordenador de Eventos Esportivo Turístico
Coordenador de Apoio Arbitragem e Patrimônio
Coordenador de Recreação e Preparação de Atletas
Vigia
Zelador





**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**ANEXO II**

**DOS ORGÃOS E CARGOS CRIADOS E INCLUIDOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA**

<b>ORGÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO NIV. VENCI.</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Gerencia Municipal de Convênios.	Diretor Municipal		01
Diretoria Municipal de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos.	Diretor Municipal		01
Departamento Municipal de Lotes Urbanos e Patrimônio Imobiliário.	Diretor Municipal		01
Coletoria Municipal	Coletor Municipal		01
Departamento Municipal de Contabilidade	Diretor Municipal		01
Diretoria de Recursos Humanos	Diretor Municipal		01

**ANEXO III**

**DOS ORÃOS E CARGOS EXCLUIDOS DA EXTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA**

<b>ORGÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIMBOLO NIV. VENC.</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Coordenadoria de Projetos e Convênios	Coordenador		01

**ANEXO IV**

**DOS SIMBOLOS DOS CARGOS CRIADOS E CARGOS EXISTENTES**

<b>ORGÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIMBOLO</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>QUANT.</b>
Procuradoria Geral	Procurador	PG		Superior	01
Secretaria C Interno	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria P. Finanças	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria Administrat	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria E e Cultura	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria Saúde	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria A. Social, Trabalho e Rendas	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria Agricultura P. e Meio Ambiente	S Municipal	SM		Médio	01
Secretaria Habit Obras	S Municipal	SM		Médio	01



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

Secretaria Juventude Esporte Lazer e Turismo	S Municipal	SM		Médio	01
<b>GERENCIA E DIRETORIAS MUNICIPAIS</b>					
Gerencia Convênios	Gerente Convênios	GC		Médio	01
Departamento Municipal de Limpeza Urbana e Res. Sólidos.	Diretor Municipal	DM		Médio	01
Departamento Municipal de Lotes Urbanos e P. Imobiliário.	Diretor Municipal	DM		Médio	01
Departamento Municipal de Contabilidade	Diretor Municipal	DM		Médio	01
Coletoria Municipal	Coletor Municipal	CM		Médio	01
Diretoria da Escola Municipal Constancia de Moraes	Diretora Escolar	DE		Superior	01
Diretoria da Escola Municipal União de Todos	Diretora Escolar	DE		Superior	01
Diretoria de Unidade de Saúde	Diretor Municipal	DM		Superior	01
Diretoria Municipal de Transportes	Diretor Municipal	DM		Médio	01
Diretoria M. de C. Interno	Diretor Municipal	DM		Médio	01

Diretoria de Serviços Mecânicos	Diretor Municipal	DM		Médio	01
Diretoria Municipal de Recursos Humanos	Diretor Municipal	DM		Médio	01
<b>ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS</b>					
Gabinete da Prefeita	Assessor de Gabinete	AG		Médio	01
Secretaria Municipal de Controle Interno	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria Municipal de Administração	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria Municipal de saúde e Saneamento	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Assessor Administrativo	AA		Médio	01



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Secretaria Municipal de Agricultura Penúria e Meio Ambiente.	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria Municipal de Habitação e Obras	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Secretaria M. de Juventude, Lazer e Turismo.	Assessor Administrativo	AA		Médio	01
Coordenadoria Cerimonial e Eventos	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria de Articulação Assuntos Políticos	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenação Apoio e Recepção	Coordenador	CO		Médio	01
Cood C Patrim	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria de Informática e Sistema	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria da Junta de serviço Militar	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria Estoque, Compra e Frota	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria de Almoxarifado	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria Pedagógica Municipal	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria Pedagógica de Unidade de Ensino	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria de Apoio e Planejamento Pedagógico	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria Pedagógica de Tecnologia em Informática	Coordenador	CO		Médio	01



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

Coordenadoria de Transporte e Patrimônio	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenadoria de Projetos Convênios e Contas	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenador Geral de Programas Sociais	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenador do CRAS	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenador de Assistência Social e Psicologia	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenador de Proteção Social Especial	Coordenador	CO		Médio	01
Coordenador de Produtos CONAB	Coordenador	CO		Médio	01
		<b>Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento</b>			
Coordenadoria de Vigilância Sanitária	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria do PACS/PSEF	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria Geral de Programas de saúde	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Transportes	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Regulação e Contra Regulação	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Farmácia Básica	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Endemias	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Saúde Bucal	Coordenador		BJ		01
Coordenadoria de Saúde da Família	Coordenador		BJ		01
		<b>Secretaria Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente</b>			
Coordenador Municipal de	Coordenador		BJ		01



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

Limpeza Urbana e Rural			
Coordenador de Eletrificação Urbana e Rural	Coordenador	BJ	01
Coordenador de Inspeção Sanitária	Coordenador	BJ	01
Coordenador de Gestão Ambiental	Coordenador	BJ	01
<b>Secretaria Municipal de Habitação e Obras</b>			
Coordenador de Engenharia e Projetos	Coordenador	BJ	01
Coordenador de Fiscalização de Obras	Coordenador	BJ	01
Coordenador de Patrimônio e Materiais	Coordenador	BJ	01
<b>Secretaria Municipal da Juventude Esporte, Lazer e Turismo.</b>			
Coordenadoria Juventude Tele Centro Comunitário	Coordenador	BJ	01
Coordenadoria de Eventos Esportivos Turísticos	Coordenador	BJ	01
Coordenadoria de Apoio Arbitragem e Patrimônio	Coordenador	BJ	01
Coordenadoria de Recreação e Preparação de Atletas	Coordenador	BJ	01

**ANEXO V**  
**DOS SIMBOLOS DOS DEMAIS CARGOS DO QUADRO GERAL DA**  
**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

<b>ORGÃO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SÍMBOLO NIV. VENCI.</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Gabinete da Prefeita e Procuradoria Geral do Município	Advogado	DA	02
Secretarias Municipais	Psicólogo	DI	02
Secretarias Municipais	Contador	FI	01
Secretarias	Assistente	DA	09



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Municipais	Administrativo		
Secretaria M. de Controle Interno	Auditor de Controle Interno	OL	02
Secretarias Municipais	Assessor Administrativo	OI	08
Gabinete da Prefeita	Chefe de Gabinete	GI	01
Secretarias Municipais	Escriturário	RO	07
Secretarias Municipais	Zelador	PO	42
Secretarias Municipais	Vigia	PO	38
Gabinete da Prefeita	Assessor de Gabinete	PL	01
Gabinete da Prefeita	Assistente de Gabinete	PL	01
Gabinete da Prefeita	Motorista de Gabinete	HR	01
Gabinete da Prefeita	Recepcionista	PO	01
Secretarias Municipais	Motorista B	HR	03
Secretarias Municipais	Motorista D	HRI	12
Secretaria M. P. Finanças	Fiscal Arrecadador	GE	01
Secretaria M.P. Finanças	Agente Arrecadador	GE	01
Secretaria M. P. Finanças	Auxiliar de Contabilidade	GES	01
Secretarias Municipais	Auxiliara de Secretaria	GI	03
Secretarias Municipais	Almoxarife	GIS	01
Secretarias Municipais	Auxiliar de Serviços Gerais	CE	35
Secretaria M. Administração	Mecânico	CES	01
Secretaria M. Administração	Enc. Unidade M. de Cadastro.	CL	01
Secretaria M. Administração	Telefonista	QO	01
Secretaria M. Assistência Social Trabalho e Rendas.	Secretario Executivo dos Conselhos Municipais.	QI	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Recepcionista	PO	01
Secretaria M.	Pedagogo	ASI	01



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Assistência Social, Trabalho e Rendas.			
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Assistente Social	API	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Agente de Apoio e Encaminhamento Social	LI	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Assistente Tec. Serviços Sociais.	LI	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Atendente Social	LI	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Digitador de Programas	KI	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Digitador	KIS	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Assistente Operacional do CADUNICO	DA	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Entrevistador CADUNICO	RG	01
Secretaria Municipal de Controle Interno	Digitador	KIS	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Merendeira	CE	06
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Facilitador de Oficinas	RG	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Monitor de Programas Sociais	RG	01
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Técnico em Serviços Artesanais	KP	03
Secretaria M.	Operador de	KP	01



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Computador		
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Orientador Social	RG	04
Secretaria M. Assistência Social, Trabalho e Rendas.	Professor de Programas Sociais	KP	04
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Merendeiras	CE	19
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Nutricionista	LI	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Professor PI	ACI	60
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Professor PII	ALI	06
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Orientador Educacional Geral	ALI	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Psicopedagoga	ALI	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Supervisor Pedagógico Municipal	ALI	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretario Escolar	AU	03
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Tutor de Tele Sala	AU	03
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Chefe do SEMAE	ALI	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Inspetor de Unidade de Ensino	ALI	01





ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO  
GABINETE DA PREFEITA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Bibliotecário	RO	01
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Técnico em Assistência em Computador	RO	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Assistente Social	API	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Bioquímico	TA	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Digitador de Programas	KI	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Médico	APA	02
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Fisioterapeuta	OF	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Enfermeiro	AG	02
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Educador Físico	GM	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Agente Comunitário de Saúde	AK	12
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Agente de Combate a Dengue	AK	02
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Agente de Vigilância Epidemiológica	AK	02
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Atendente de Consultório Dentário	TW	01
Secretaria Municipal de	Encarregado de Exame e	PT	01



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**MUNICIPIO DE MAURILÂNDIA DO TOCANTINS – TO**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Saúde e Saneamento	Regulação		
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Fiscal de Vigilância Sanitária.	PV	02
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Técnico Em Enfermagem	PV	04
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Supervisor de Vigilância Sanitária	PV	01
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	Recepcionista	PO	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Eletricista de Autos	TV	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Garis	PO	08
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Operador de Retroescavadeira	FM	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Operador de Trator de Esteira	FM	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Operador de Motoniveladora	FM	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Operador de Retroescavadeira de Esteira	FM	01
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Operador de Trator de Pneus	OC	03
Secretaria Municipal A. P. e Meio Ambiente	Técnico em Agropecuária	PV	01